SHARP

学習する前に

1

マウス／パッドを操作しよう

2

ウィンドウをさわってみよう

3

文字を入力しよう

付録

もくじ

はじめに

この「パソコンの基礎」は、パソコンは初めてという方のために、パソコンを使う基本的な操作を学習する説明書です。
パソコンの画面で見る「メビウス電子マニュアル」と一緒に使うと、さらに効果的に学習を進めることができます。

※本書の内容の一部を、当社に無断で転載、あるいは複製することはお断りします。
※本書は、改良のため予告なく変更することがあります。
※本書に記載の画面例は、説明のために作成したものであり、実際の画面と異なることがあります。

本書の学習のしかた

1 この「パソコンの基礎」で学習して ► 電子マニュアルで復習する。

もちろん、別々に使ってもOK!

2 電子マニュアルの総合練習で実力を試す。

3 この「パソコンの基礎」は、普段は手元に置いておいてちょっとした辞書代わりに活用。

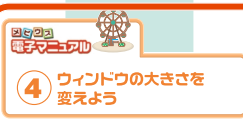
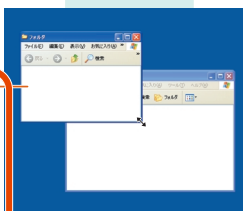
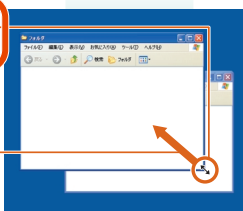
本書の表記について

この項での作業内容を示しています。

この手順番号に沿って操作してください。

本書には以下の表記が使われています。

メモ
用語や補足事項などを説明しています。

豆知識
知っておくと便利な情報です。

この項の内容に該当する「メビウス電子マニュアル」を示しています。
（「メビウス電子マニュアル」の表示のしかたは 15 ページを参照してください。）

これがWindowsの基本画面

パソコンの電源を入れると、次のような画面が表示されます。
ここでは基本的な名前と機能を紹介していますので、まずはこれらを大まかに覚えておいてください。

タイトルバー

開いているウィンドウの名前を表示します。

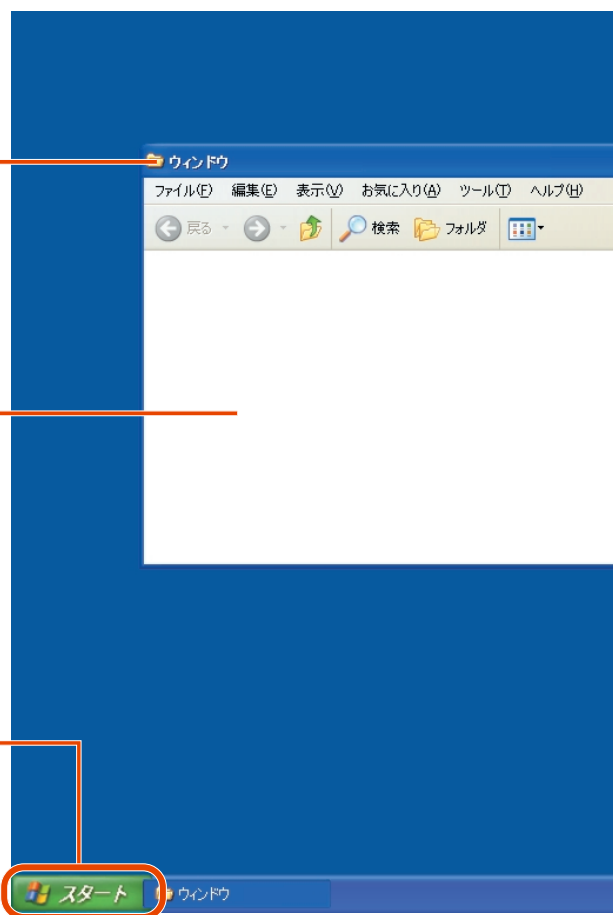
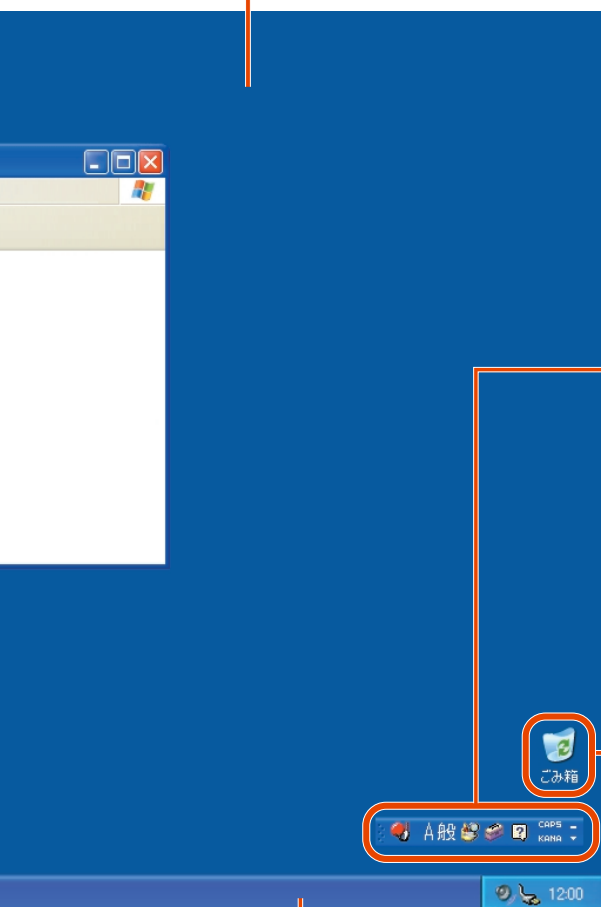
ウィンドウ

アイコンを開くと表示される四角の領域です。

スタートボタン

スタートメニューを表示させるボタンです。

スタートメニュー

いろいろなアプリケーションソフトを使ったり、各種設定をするときに操作の始まりとなるメニューです。

デスクトップ
Windows の基本の画面です。
名前のとおり机を意味しており、天板が背景、机の上にある本や鉛筆、ごみ箱などがアイコンにあたります。

Microsoft IME 言語バー
Windows 付属の日本語入力システムです。これから入力する文字の種類や、ひらがなを漢字に変換する辞書の状態などを表示します。お使いのパソコンによってMicrosoft IME言語バーの種類が異なる場合がありますが、この冊子では共通の操作方法で説明しています。

アイコン
ファイルの種類やアプリケーションソフトなどを絵で表したものです。
このアイコンはいらなくなったファイルを捨てるごみ箱です。

タスクバー
開いているウィンドウの名前がボタンで表示されます。

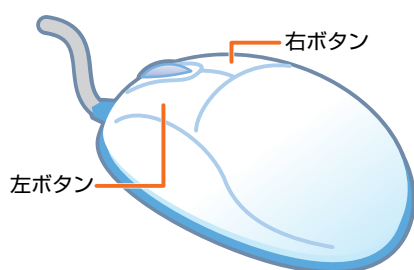
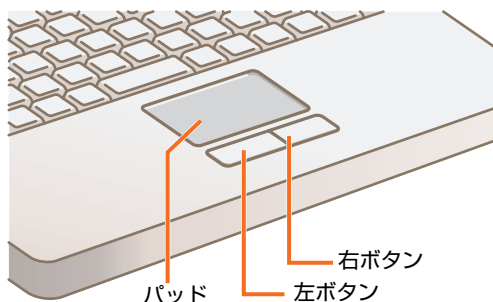
ボタンを押す（クリックする）と、ウィンドウを切り替えることができます。

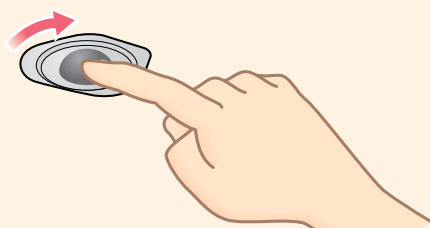
1

マウス／パッドを操作しよう

パソコンの操作は矢印から

パソコンの操作は、画面に表示されている矢印（ ）を動かすことから始まります。
矢印はパソコンに命令を伝える道具で、矢印を目的の位置まで動かしてから命令を伝えます。この矢印のことをマウスポインターといい、マウスを動かす装置をポインティングデバイスといいます。

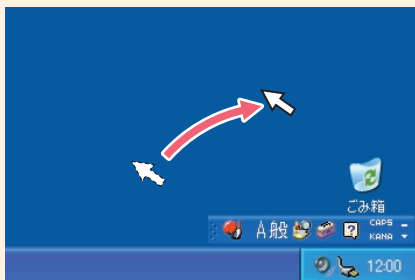
ポインティングデバイスにはいろいろな形をしたものがありますが、本書では代表的な2つを説明しています。お持ちのパソコンがどちらになるか確認しましょう。

豆知識 トラックボール

● トラックボールは指で回転させて、マウスポインターを動かします。

マウスポインターを動かそう

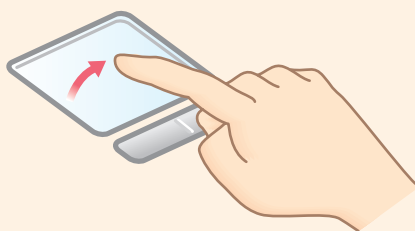
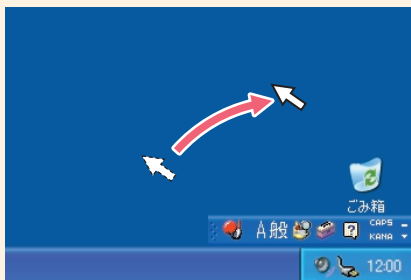
マウス／パッドを使って、マウスポインターの操作に慣れましょう。

マウスは平らなところに置き、ボタンに指がかかるように手をのせます。

そのまま滑らすように、マウスを動かします。

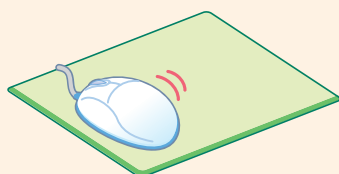
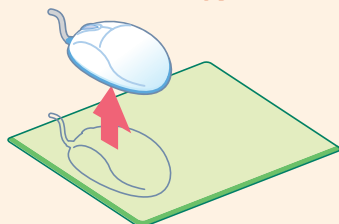
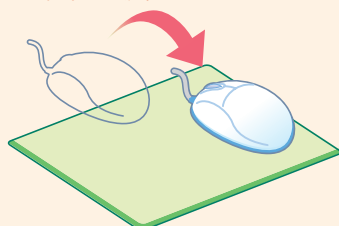
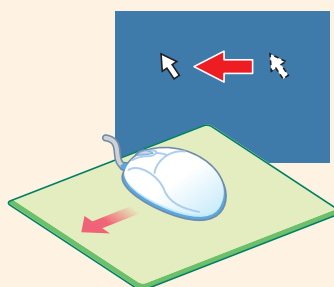
マウスポインターが同じ方向に動きます。

パッド

パッドの上に指をおきます。

パッドの上に指をおきます。

マウスポインターが同じ方向に動きます。

次ページへ

豆知識

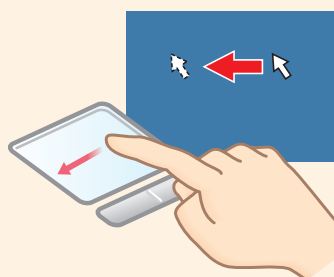
マウスを動かす場所がなくなったら!?

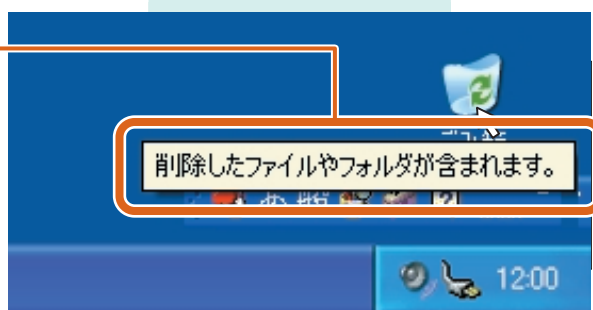
①もっと左の方に移動したいけどマウスを動かす場所がない・・・。

②いったんマウスを持ち上げます。

③元の位置に戻し、

④再度、マウスを左の方に移動させればマウスポインタも左へ移動します。

パッドの端で指を動かす場所がなくなったら!?

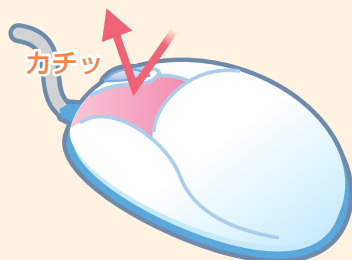
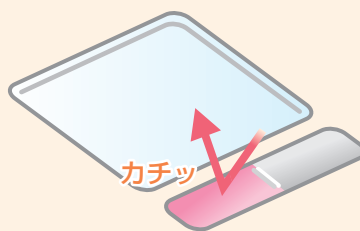
①もっと左の方に移動したいけど指を動かす場所がない・・・。

②いったん指を上げます。

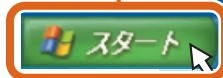
③パッドの右側に指を触れます。

④再度、指を左の方に移動させればマウスポインタも左へ移動します。

次ページへ

目的の場所にマウスポインターを合わせてみましょう。
マウスポインターを合わせる操作のことを「ポイントする」といいます。

クリックしよう

クリックとは、マウスまたはパッドの左側のボタンを１回押す操作のことです。画面上のボタンを押したり、メニューやアイコンを選ぶときに使います。

スタートボタンをクリックしてみましょう。

1 スタート にマウスポインターを合わせ、

2 パッドまたはマウスの左ボタンを１回押す。

スタートメニューが表示されます。

メビウス電子マニュアル

② クリックしよう

メビウス電子マニュアルを表示しよう

本書で学習した内容は電子マニュアルでも復習することができます。
電子マニュアル「パソコンの基礎」を起動しましょう。

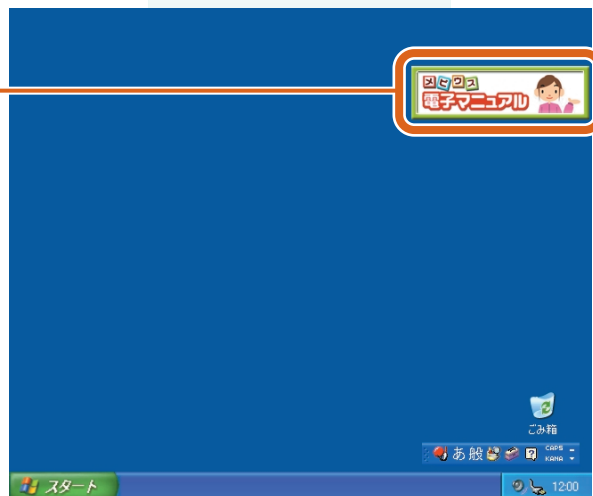
1 デスクトップにある（メビウス電子マニュアル）にマウスポインターを合わせる。

2 パッドまたはマウスの左ボタンを１回押す。

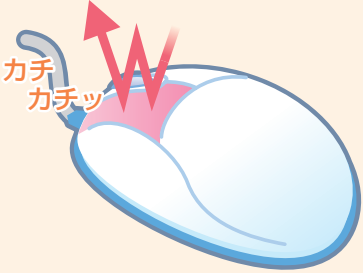
「メビウス電子マニュアル」が起動します。

3 [パソコンの学習]にマウスポインターを合わせる。

4 パッドまたはマウスの左ボタンを１回押す。

メニューが表示されます。

次ページへ

5 [パソコンの操作を楽しみながら学習!]にマウスポインターを合わせる。

6 パッドまたはマウスの左ボタンを１回押す。

「パソコンの基礎」が表示されます。

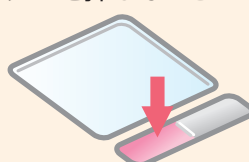
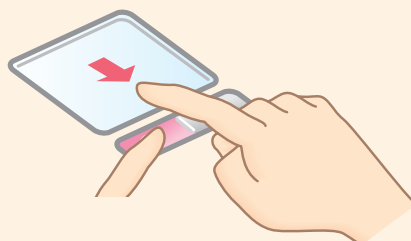
本書と同じ構成になっています。本書を読み進めるのにあわせてそれぞれクリックしてください。

ダブルクリックしよう

ダブルクリックとは、マウスまたはパッドの左ボタンを2回すばやく押す操作のことです。ワープロソフトなどのアプリケーションソフトを起動したり、ファイルやフォルダを開くときに使います。(**ファイルとフォルダについて** ☞48 ページ)

ゴミ箱をダブルクリックしてみましょう。

ドラッグ&ドロップしよう

左ボタンを押したままマウス／パッドを動かすことをドラッグといい、ドラッグ中に左ボタンを離すことをドロップといいます。

次ページへ

ゴミ箱をドラッグ＆ドロップしてみましょう。

マウス／パッドを操作しよう

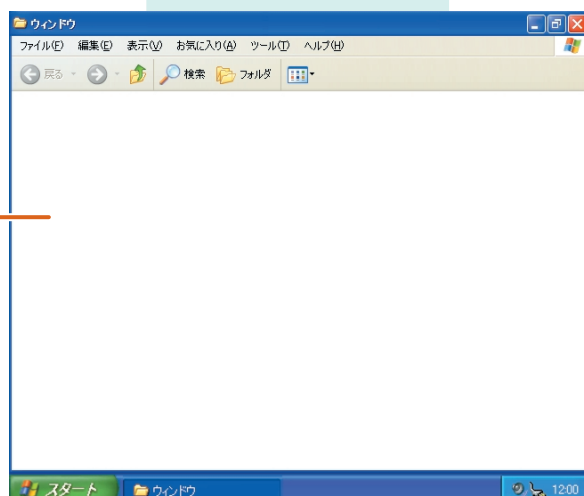
2

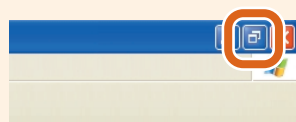
ウィンドウをさわってみよう

ウィンドウを画面いっぱいに広げよう（最大化）

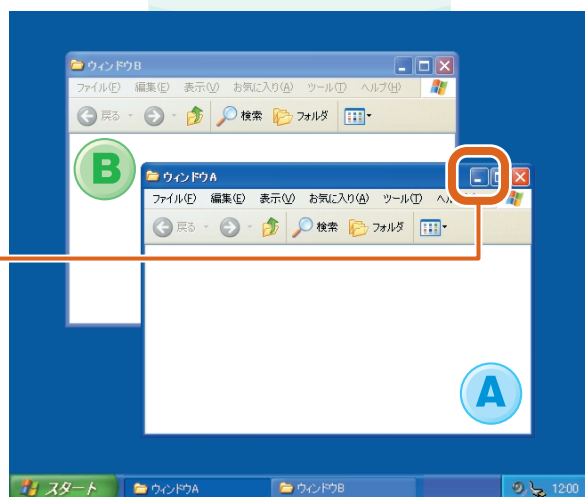
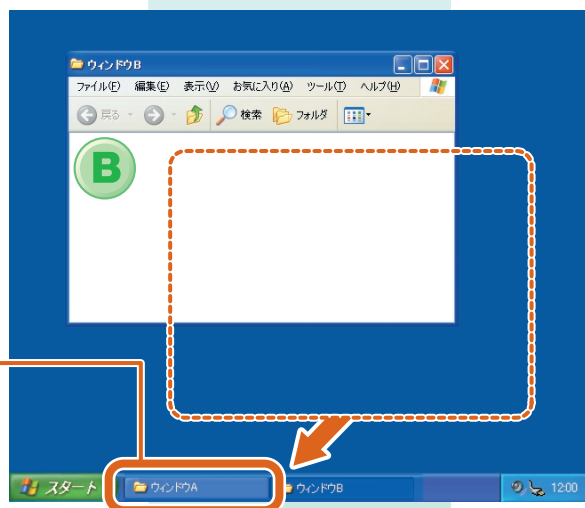
パソコンの操作は、ウィンドウの中での作業が多くなります。作業がしやすいようにウィンドウを画面いっぱいに広げてみましょう。
ウィンドウを画面いっぱいに広げることを「最大化」といいます。

1 をクリックする。

ウィンドウが画面いっぱいに表示されます。

元のサイズに戻すには

● をクリックすると、最大化する前のウィンドウの大きさに戻ります。

メビウス 電子マニュアル
2 ウィンドウを画面いっぱいに広げよう

ウィンドウを一時的に隠そう(最小化)

複数のウィンドウで作業する場合は、作業がしやすいように使わないウィンドウを一時的に隠しておきましょう。
ウィンドウを一時的に隠すことを「最小化」といいます。

元のサイズに戻すには

● ウィンドウA をクリックすると、最小化する前のウィンドウの大きさに戻ります。

メビウス電子マニュアル 3 ウィンドウを一時的に隠そう

ウィンドウの大きさを変えよう

もっと広い範囲を見たいときや複数のウィンドウを同時に見たいときは、ウィンドウを見やすい大きさに変えましょう。

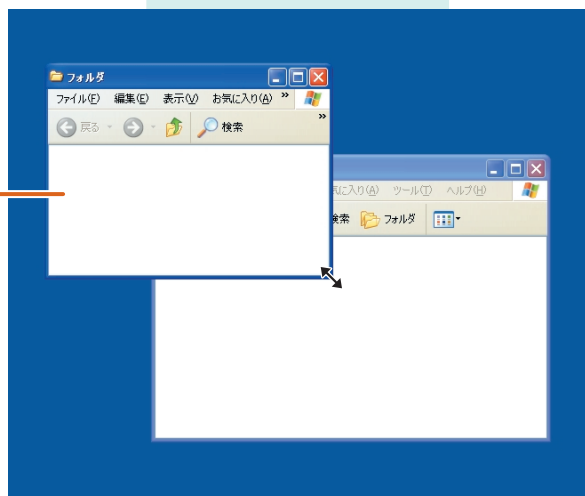
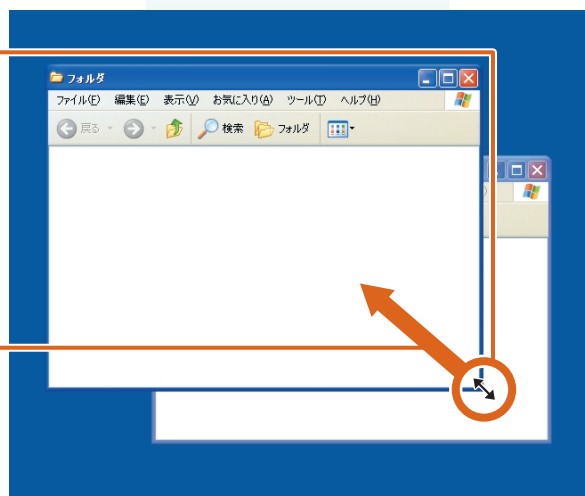
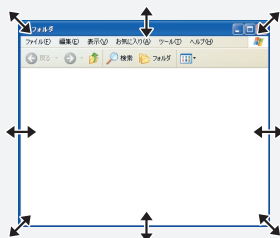
1 ウィンドウの枠をポイントする。

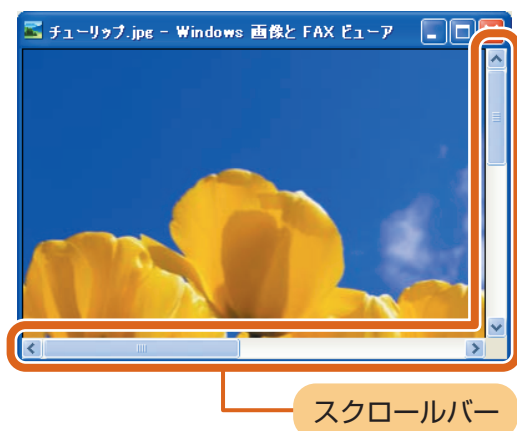
2 マウスポインターの形が ⤡ になったらドラッグする。

3 左ボタンを離す。

ウィンドウの大きさが変わります。

メモ

マウスポインターの形が矢印に変わる所でドラッグするとウィンドウの大きさを変更できます。

ウィンドウに表示されていない部分を表示しよう(スクロール)

大きな画像や長い文章などは、一部が隠れてウィンドウに表示されないことがあります。一部が隠れている場合はウィンドウの右側または下側にスクロールバーが表示されます。

隠れている部分を見るときは

1 縦方向の隠れている部分を見るときは、ここをクリックする。

次ページへ

1 横方向の隠れている部分を見るときは、ここをクリックする。

メモ

少しずつ動かす場合は、
 をクリックします。

範囲を確認しながら動かす場合は、
囲み部分をドラッグします。

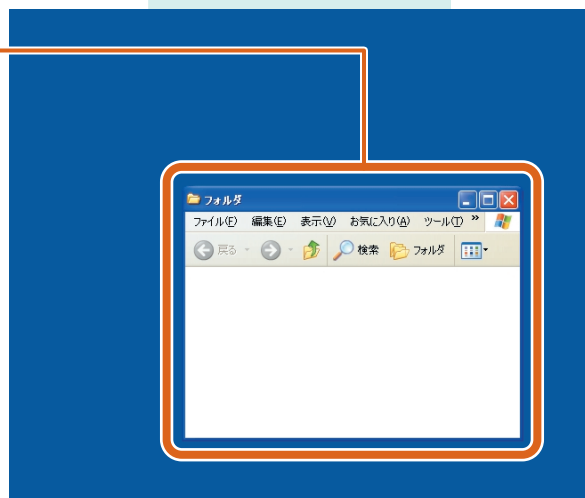
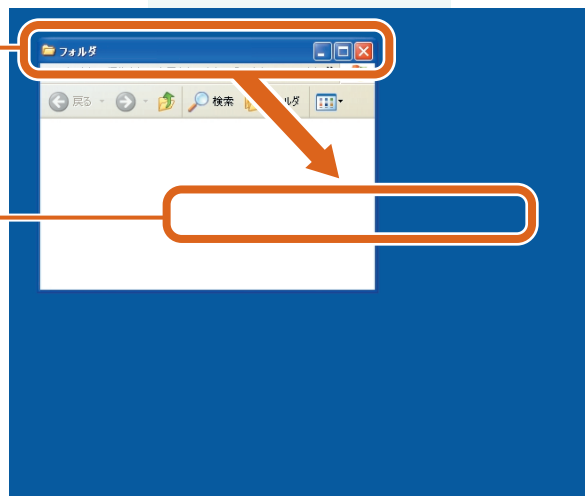
5 ウィンドウに表示されていない部分を表示しよう

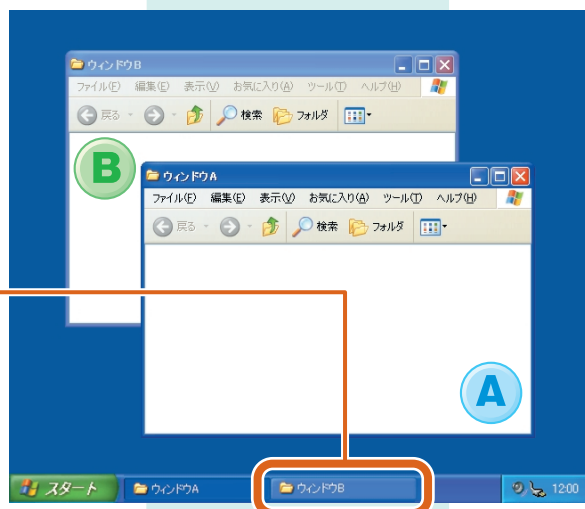
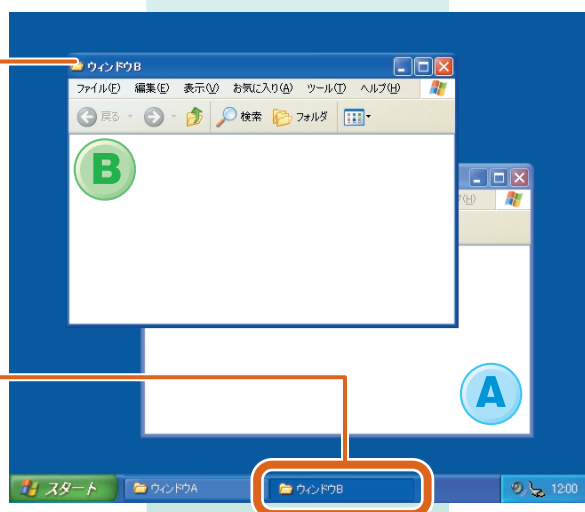
ウィンドウを移動しよう

複数のウィンドウを並べて同時に見たり、しばらく使用しないウィンドウをどけたいときは、ウィンドウの位置を移動させましょう。

1 タイトルバーをポイントする。

2 ここまでドラッグする。

3 左ボタンを離す。
ウィンドウが移動します。

後ろに隠れているウィンドウを手前に表示しよう

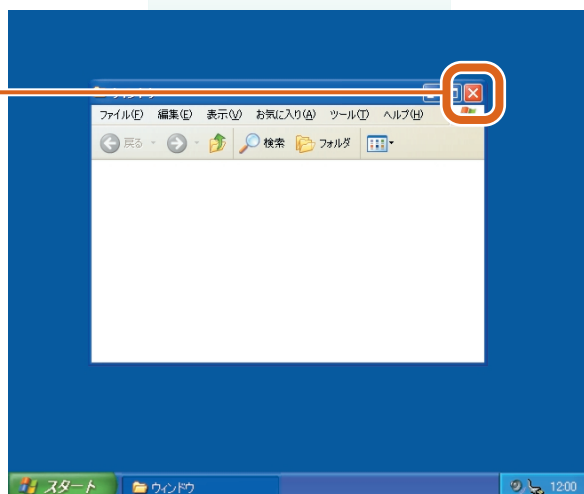
ウィンドウは、いくつも開くことができますが、操作できるのは一番手前に表示されているウィンドウだけです。一番手前に表示されているウィンドウを「アクティブウィンドウ」といいます。後ろに表示されているウィンドウを一番手前に表示させることを「アクティブにする」といいます。ここでは後ろに隠れている「ウィンドウB」をアクティブにしましょう。

豆知識

● 後ろに隠れているウィンドウを直接クリックしてもアクティブウィンドウを切り替えることができます。

メビウス電子マニュアル

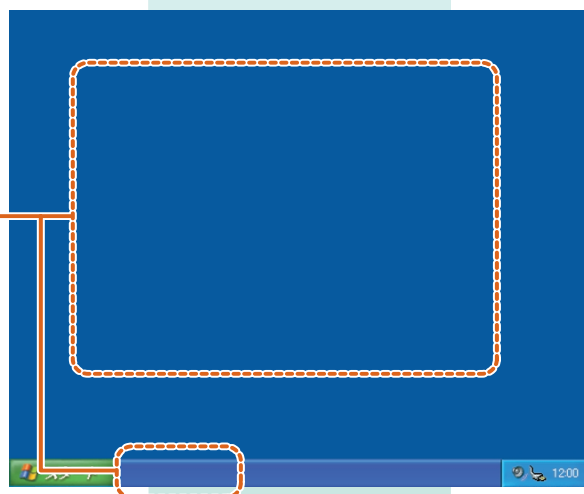
7 後ろに隠れているウィンドウを手前に表示しよう

ウィンドウを閉じよう

作業を終了するために、ウィンドウを消しましょう。ウィンドウを消すことを「閉じる」といいます。

MEMO

3

文字を入力しよう

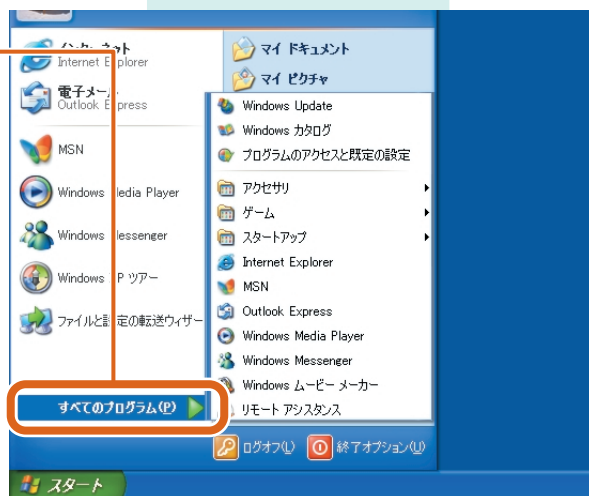
メビウス
電子マニュアル
「パソコンの基礎」のここも見てね！
メビウス電子マニュアル CyberSupport for Mebius
戻る
進む
ホーム
印刷
ヘルプ
CyberSupport for Mebius
用語集
お気に入り
検索条件
質問文例
質問を入力して、検索ボタンをクリックしてください。
検索
パソコンの基礎
ようこそ!
STEP 1
マウス／パッドを操作しよう
パソコンを使うために必要な、マウスとパッドの使い方を学習します。
スタート
STEP 2
ウィンドウをさわってみよう
Windowsの基本用語と、ウィンドウの操作方法を学習します。
スタート
STEP 3
文字を入力しよう
キーボードを使った文字入力について学習します。
スタート
付録
見る

メモ帳を起動する

パソコンで文字を入力するには、ワープロソフトなどのアプリケーションソフトを起動します。ここでは「メモ帳」というアプリケーションソフトを起動してみましょう。

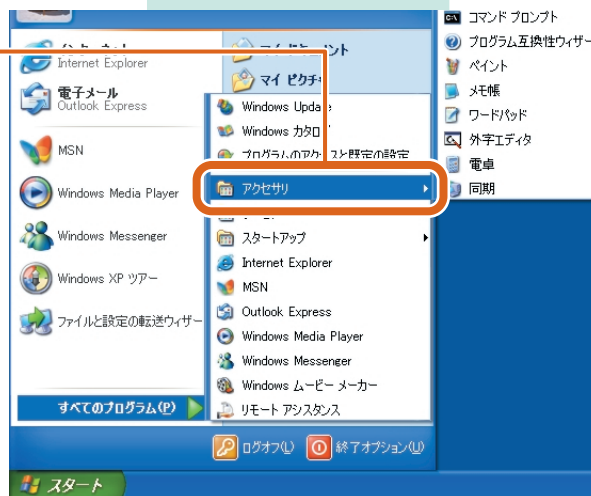
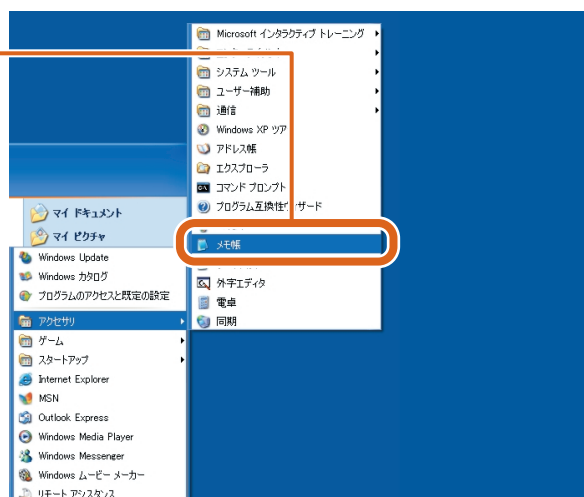
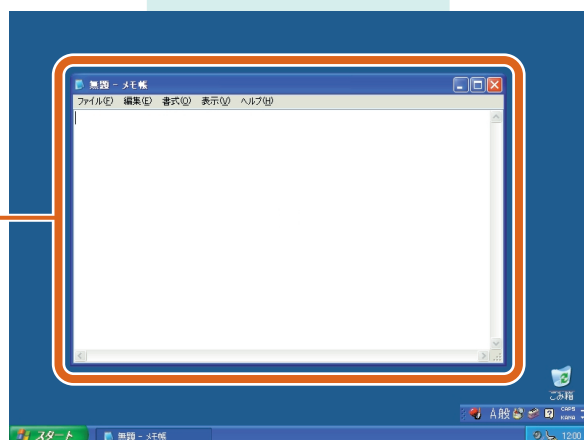
1 スタート をクリックする。

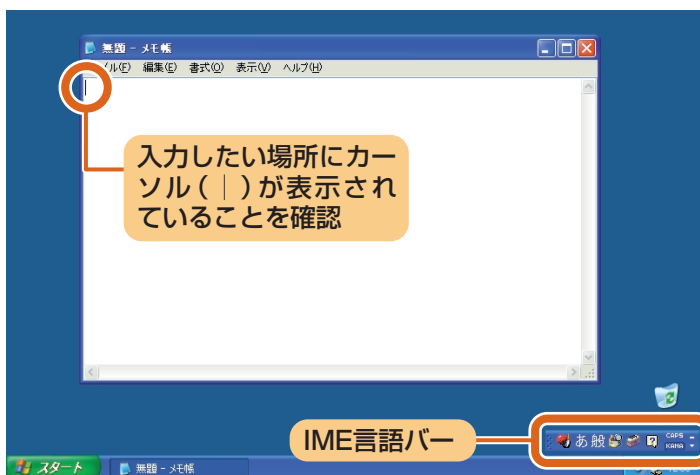
スタートメニューが表示されます。

2 「すべてのプログラム」をポイントする。

右側にメニューが表示されます。

3 「アクセサリ」をポイントする。

さらに右側にメニューが表示されます。

次ページへ

4 「メモ帳」をクリックする。

「メモ帳」が起動します。

文字を入力するには

文字を入力するには画面右下にある言語バーを使います。

入力できる文字の種類

文字種類	言語バーの表示	入力例
ひらがな	あ	あいうえお
全角カタカナ	カ	アイウエオ
全角英数	Ａ	ａｉｕｅｏ
半角カタカナ	_ｶ	ｱｲｳｴｵ
半角英数	_A	aiueo
直接入力	A	aiueo

ひらがな・カタカナを入力する

入力方法を決めましょう

詳しくは☞次ページ

文字を入力しよう

文字の入力方法を決めよう

文字を入力するには、「ローマ字入力」と「かな入力」の2つの方法があります。
入力しやすい方法を選びましょう。

ローマ字入力

- ローマ字のつづりに従って、英字を探してキーを押します。

例）「あす」と入力するとき

かな入力

- キーに書かれているひらがなを探してキーを押します。

例）「あす」と入力するとき

特　徴

ローマ字入力

- 英字キーの位置を覚えるだけでいい。
- ローマ字のつづりを覚える必要がある。
- キーを押す回数が多い。

かな入力

- キーを押す回数が少ない。
- 入力するかなをキーに書かれているひらがなから見つけられる。
- 英字とひらがな両方のキーの位置を覚える必要がある。

切り替え方法

メモ

購入時は、ローマ字入力で文字入力ができるように設定されています。かな入力で文字を入力するには切り替えが必要です。

言語バーの KANA をクリックすると入力方法が切り替わります。

- かな入力のときは、「KANA」の周囲の色が濃くなります。

豆知識 キーボードで入力方法を切り替えるには？

- Alt を押しながら カタカナ ひらがな ローマ字 を押します。

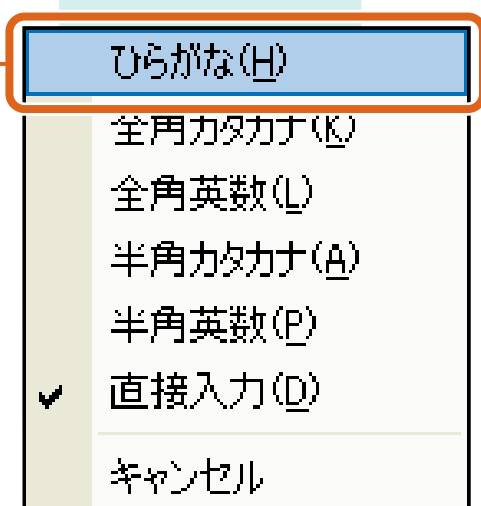
文字を入力しよう

ひらがなを入力しよう

ひらがなを入力するための準備

1 言語バーの「入力モードボタン」をクリックします。
上側にメニューが表示されます。

2 「ひらがな」をクリックする。

ひらがな(H)
全角カタカナ(K)
全角英数(L)
半角カタカナ(A)
半角英数(P)
直接入力(D)
キャンセル

ひらがな入力モードに切り替わりました。

ローマ字入力の場合：CAPS KANA
かな入力の場合　　：CAPS KANA
になっていることを確認
（☞35ページ）

次ページへ

ひらがなを入力する

1 「たぬき」と入力する場合。

ローマ字入力：

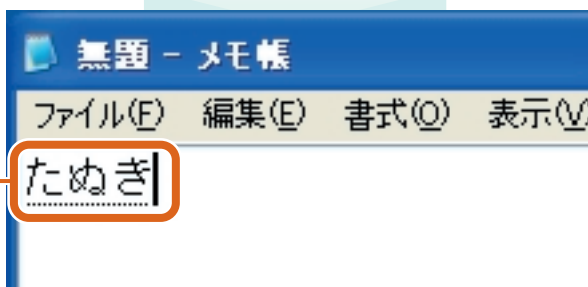
T A N U K I （た ぬ き）

かな入力　：

Q（た） 1（ぬ） G（き）

「たぬき」と表示されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F)　編集(E)　書式(O)　表示(V)
たぬき

メモ

入力した文字の下に、文字の一覧が表示されることがあります。この冊子では無視して進めてください。

豆知識

- Back Space または BkSp を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
- Esc を押すと、今入力した文字がすべて消えます。

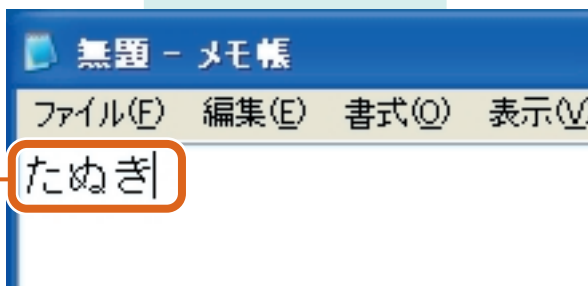
2 ↵を押す。（文字の確定）

点線が消え、文字が確定されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F)　編集(E)　書式(O)　表示(V)
たぬき

メモ

確定とは、入力した文字を決定することです。

2 ひらがなを入力しよう

豆知識 ローマ字入力のヒント

入力する文字	押すキー
長音（ー）	[ー ほ]を押す
「っ」「ぁ」などの小さい字	[X さ]を押してから目的のキーを押す 例：[X さ][A ち] → ぁ
「ん」	「ん」を単独で入力する場合 [N み][N み] 「ん」の後ろが母音の場合 [N み][N み] 「ん」の後ろが子音の場合 [N み] 例）「さんま」 [S と][A ち][N み][M も][A ち]
句読点（、。）	[< 、 , ね]を押す→ 、 [> 。 . る]を押す→ 。
数字	そのまま押す

キーの刻印と入力の関係

・左側と右側の文字は、入力状態で打ち分けます。

・上段は[Shift]を押しながら、下段はそのまま押します。

[Shift]を押しながら押す — [# ぁ]

そのまま押す — [3 あ]

文字を入力しよう

豆知識 かな入力のヒント

入力する文字	押すキー
長音（ー）	¥ー を押す
「っ」「ぁ」などの小さい字	Shift を押しながら目的のキーを押す 例：Shift を押しながら Z っ → っ
濁点（゛）半濁点（゜）	かなを入力したあと @ ゛ を押す→ ゛ 例：F は @ ゛ → ば かなを入力したあと [゜ を押す→ ゜ 例：F は [゜ → ぱ
句読点（、。）	Shift を押しながら < ね を押す→ 、 Shift を押しながら > る を押す→ 。
数字	英字を入力できる状態にしてから押す

キーの刻印と入力の関係

・左側と右側の文字は、入力状態で打ち分けます。

英字が入力できる状態 ― # 3 | あ あ ― ひらがなが入力できる状態

・上段は Shift を押しながら、下段はそのまま押します。

あ ― Shift を押しながら押す

そのまま押す ― 3 あ

カタカナを入力するための準備

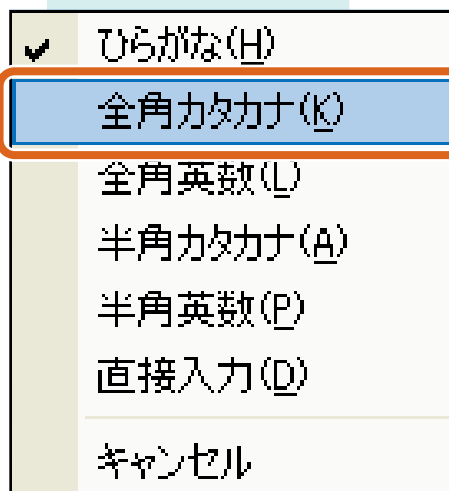
1 言語バーの「入力モードボタン」をクリックします。

上側にメニューが表示されます。

2 「全角カタカナ」をクリックする。

カタカナ入力モードに切り替わりました。

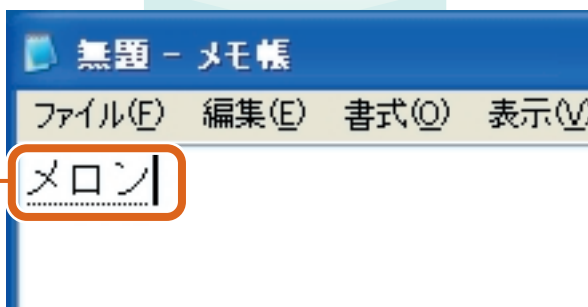
ローマ字入力の場合：CAPS KANA
かな入力の場合　　：CAPS KANA
になっていることを確認
（☞35ページ）

次ページへ

カタカナを入力する

1 「メロン」と入力する場合。

ローマ字入力：
M E R O N N（メ ロ ン）

かな入力　：
め ろ ん

「メロン」と表示されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V)
メロン

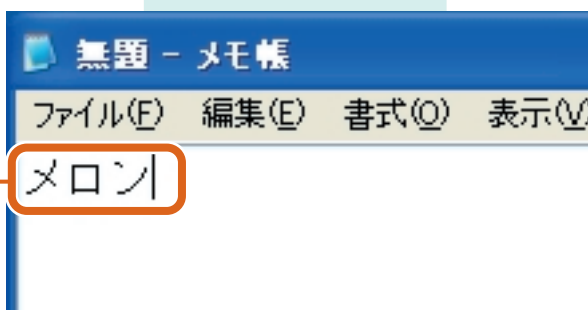
豆知識

- Back Space または BkSp を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
- Esc を押すと、今入力した文字がすべて消えます。

2 ⏎を押す。（文字の確定）

点線が消え、文字が確定されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V)
メロン

メモ

確定とは、入力した文字を決定することです。

3 カタカナを入力しよう

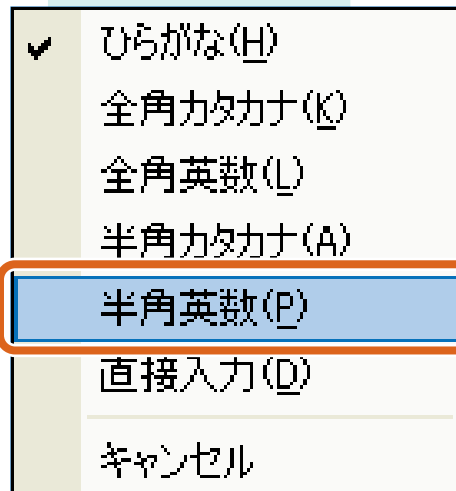
英字を入力しよう

英字を入力するための準備

1 言語バーの「入力モードボタン」をクリックします。

上側にメニューが表示されます。

ひらがな(H)
全角カタカナ(K)
全角英数(L)
半角カタカナ(A)
半角英数(P)
直接入力(D)
キャンセル

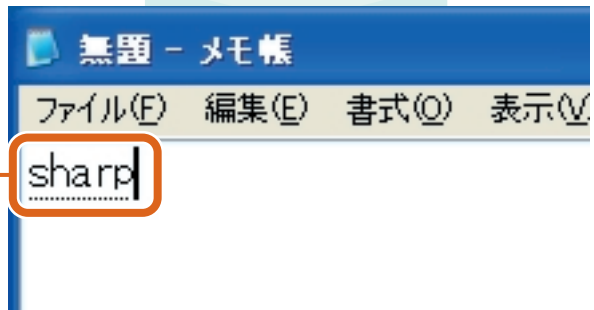
2 「半角英数」をクリックする。

英字入力モードに切り替わりました。

次ページへ

英字を入力する

1 「sharp」と入力する場合。

S と H く A ち R す P せ

「sharp」と表示されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V)
sharp

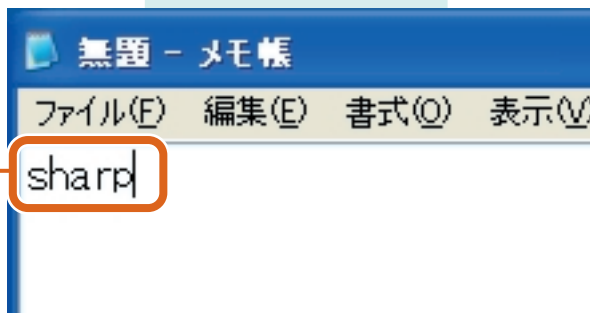
豆知識

- Back Space または BkSp を押すと、カーソルの左側の文字が消えます。
- Esc を押すと、今入力した文字がすべて消えます。

2 ⏎ を押す。(文字の確定)

点線が消え、文字が確定されます。

無題 - メモ帳
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V)
sharp

メモ

確定とは、入力した文字を決定することです。

豆知識 大文字を入力するときは

- Shift を押しながら文字を入力します。

漢字を入力しよう

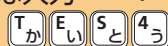
漢字を入力するには、最初にひらがなを入力して、漢字に変換します。
ここでは「かいとう」を「解答」に変換して入力しています。

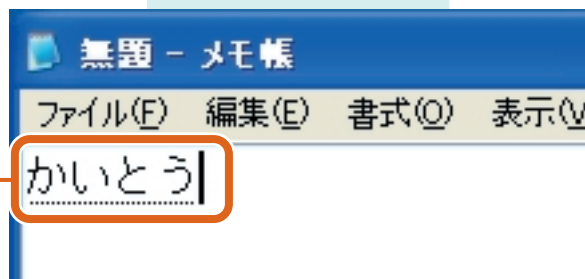
1 ひらがなを入力できる状態にする。

（☞36ページ）

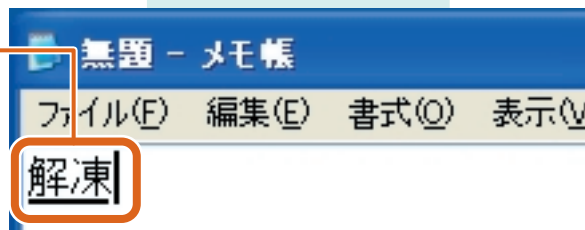
2 「かいとう」と入力する。

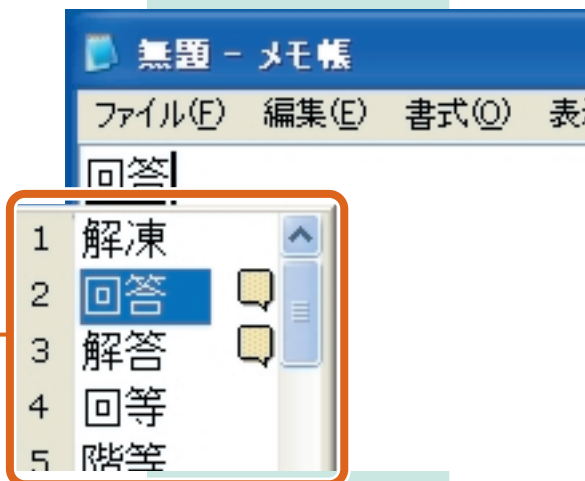
ローマ字入力：K A I T O U（か い と う）

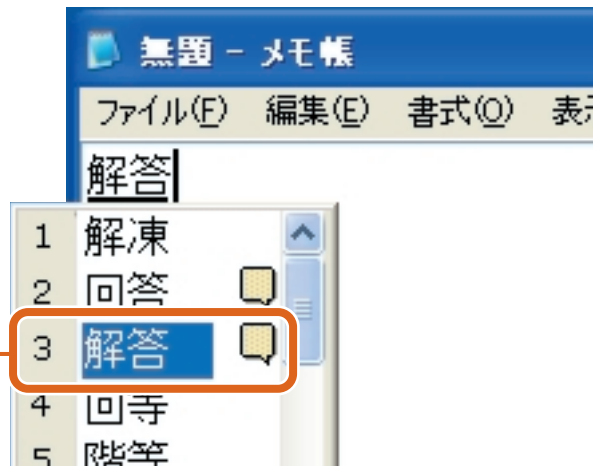
かな入力　　：T E S 4（か い と う）

「かいとう」と表示されます。

メモ

入力した文字の下に、文字の一覧が表示されることがあります。この冊子では無視して進めてください。

3 変換 を押す。

「解答」と変換したかったのに「解凍」になってしまいました。

4 もう一度 変換 を押す。

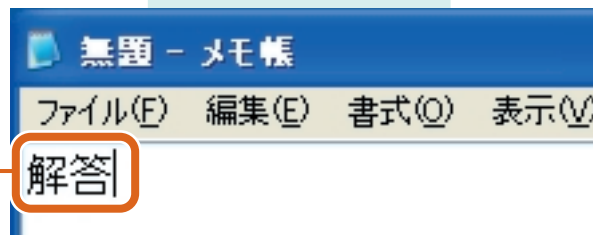
変換候補一覧が下に表示されます。

次ページへ

5 変換を押して「解答」を選択する。

メモ

変換候補の最下段で 変換 を押すと次の候補一覧が表示されます。
↑ を押すと選択文字を 1 つ前に戻すことができます。

6 ↵ を押す。(文字の確定)

文字が確定し、「解答」と変換できました。

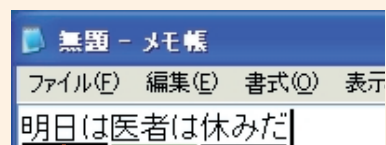
メモ

確定とは、入力した文字を決定することです。

豆知識 漢字変換のヒント

● 変換対象の文節

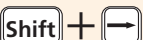
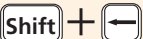
・変換対象の文節はアンダーラインが太い実線で表示されています。

・アンダーラインが細い実線で引かれている文節は確定していないので変換のやり直しができます。

（例）

変換対象の文節

● 文節を移動する

・次の文節に移る →

・前の文節に移る ←

（例）明日は医者は休みだ

明日は医者は休みだ

● 文節の長さを変える

・文節を伸ばす Shift ＋ →

・文節を縮める Shift ＋ ←

（例）明日は医者は休みだ

あすは医者は休みだ

● 変換した漢字をひらがなに戻す

・Esc を押す。

（例）明日は医者は休みだ

あすは医者は休みだ

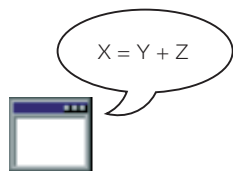
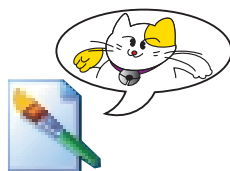
文字を入力しよう

4

付録

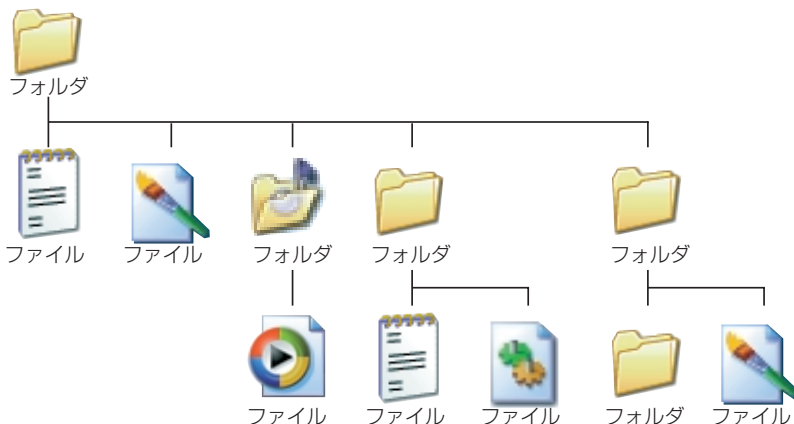
ファイルとフォルダについて

ファイルって何だろう？

ワープロや表計算などのアプリケーションソフトで作った文書データ、アプリケーションのプログラムなど、パソコンに保存される1つ1つのデータを「ファイル」といいます。
パソコンで扱うことのできるデータなら、すべてファイルとして保存されます。

ファイルは「アイコン」と呼ばれる「絵」で表示されます。
アイコンは、ファイルの種類によってそれぞれ違う絵で表示されるので、絵を見ることでどんな種類のファイルかがわかるようになっています。

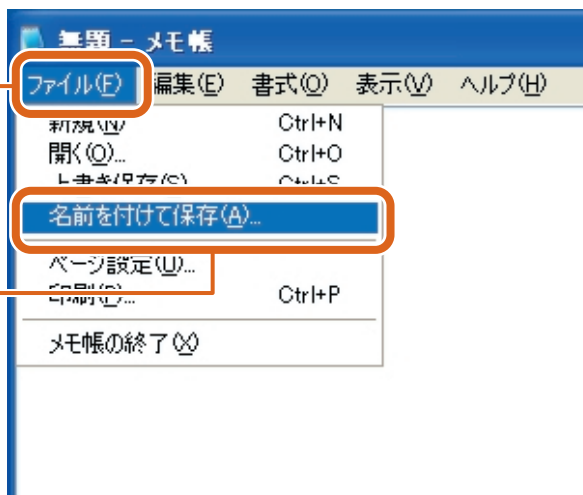
フォルダって何だろう？

ファイルの入れ物のことです。
ファイルが増えてくると、探しているファイルがどこにあるか、そのファイルが何なのかわかりにくくなります。
そこで、フォルダの中にファイルを入れて整理しておきます。フォルダの中にフォルダを作ると、階層的に管理できます。

付録

作った文書を保存する

作成した文書は、パソコンの電源を切ったり、アプリケーションソフトを終了すると消えてしまいます。
文書が消えないように、パソコンに記憶させることを「保存」といいます。

1 「ファイル」をクリックする。

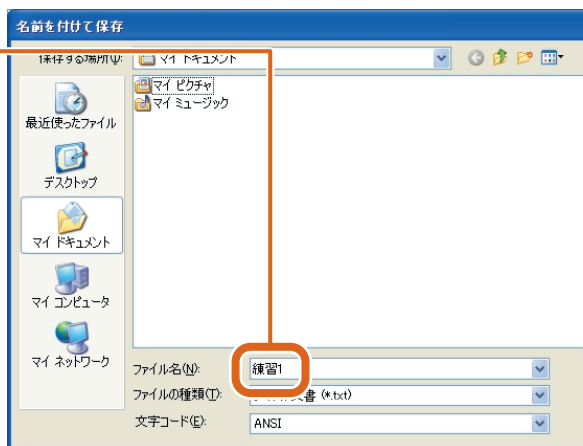
メニューが表示されます。

2 「名前を付けて保存」をクリックする。

3 ファイル名を入力する。

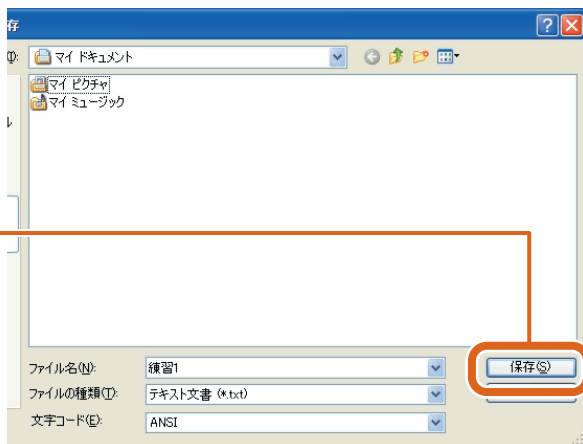
ここでは「練習1」と入力しています。

メモ

ファイル名は、後で困らないようにわかりやすい名前を付けましょう。なお、次の半角文字はファイル名には使用できません。

¥ / : * ? < > | “

4 保存(S) をクリックする。

「練習1」というファイルが保存されます。

付録

保存した文書を呼び出す（開く）

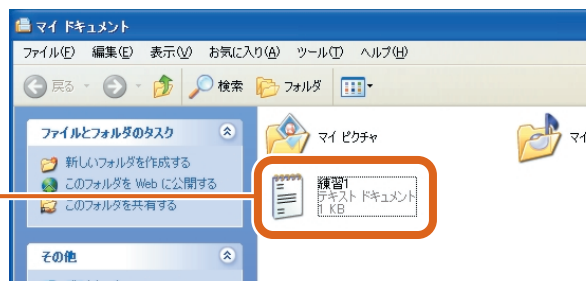
保存した文書を画面上に呼び出すことを「開く」といいます。
例として「マイドキュメント」にある「練習1」という文書を開いてみましょう。

1 スタート をクリックする。

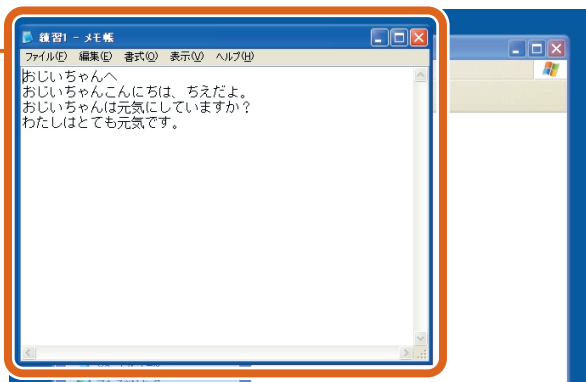
スタートメニューが表示されます。

2 マイ ドキュメント をクリックする。

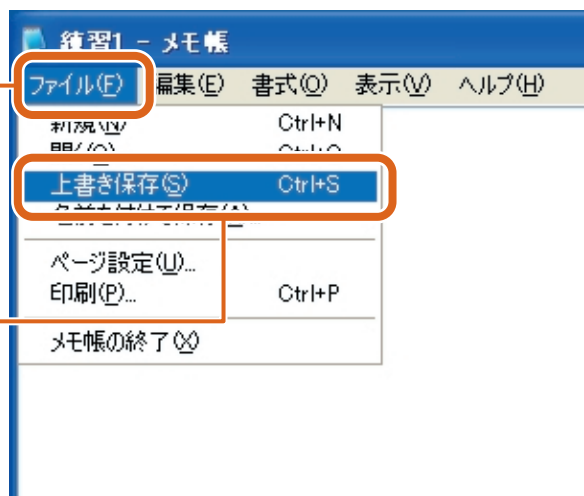
「マイドキュメント」フォルダの中身が表示されます。

3 練習1をダブルクリックする。

4 メモ帳が起動して、「練習1」ファイルが開きます。

メモ

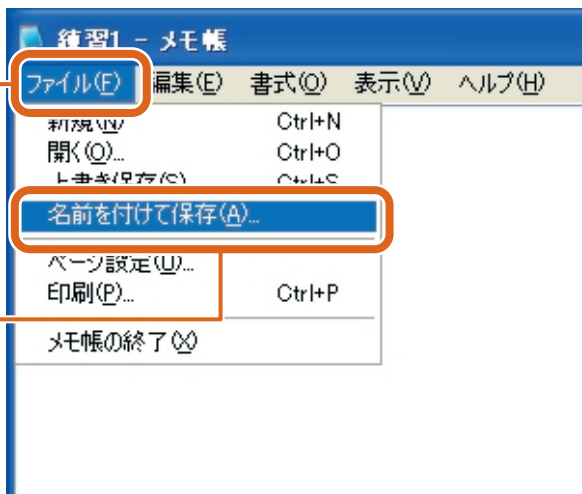
ファイルを開くと、そのファイルを作ったアプリケーションソフトも同時に起動します。
アプリケーションソフトを先に起動し、「ファイル」メニューの「開く」から指定のファイルを開くこともできます。

文書を修正して保存し直す(上書き保存)

開いた文書を修正して、同じ名前で保存し直すことを「上書き保存」といいます。上書き保存すると、修正前の内容は消えてしまいます。

付録

文書を修正して別の名前で保存する

開いた文書を修正して、別の名前で保存します。以前のファイルを利用して、新しい文書を作るときに便利です。

1 「ファイル」をクリックする。

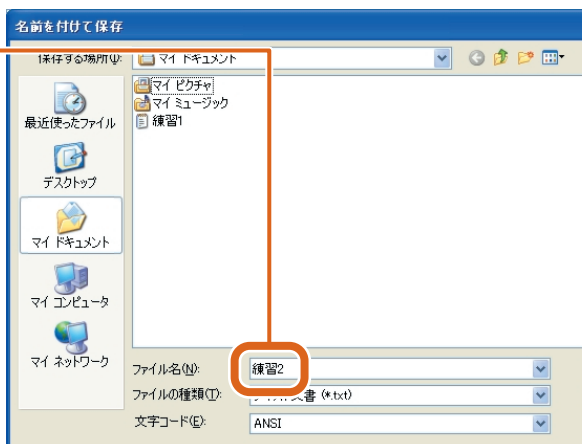
メニューが表示されます。

2 「名前を付けて保存」をクリックする。

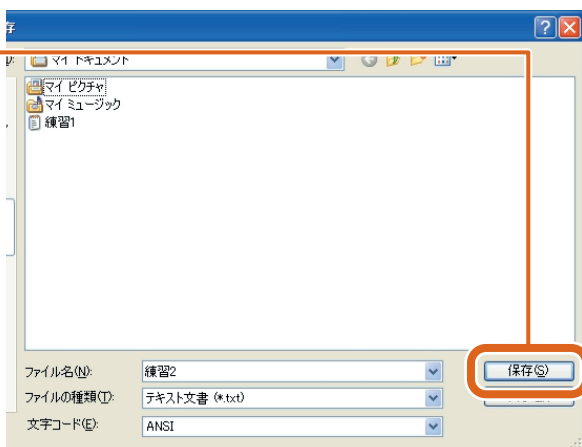
3 ファイル名を入力する。

ここでは「練習2」と入力しています。

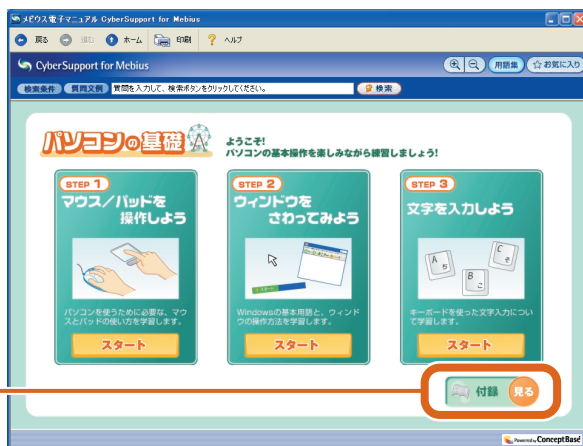
メモ

ファイル名は、後で困らないようにわかりやすい名前を付けましょう。なお、次の半角文字はファイル名には使用できません。

¥ / : ＊ ? < > | “

4 [保存(S)] をクリックする。

「練習2」というファイルが保存されます。

付録を印刷する

メビウス電子マニュアルの「パソコンの基礎」には、文字入力に役に立つ「付録」が用意されています。プリンターをお持ちの場合、印刷しておくといつでも参照することができます。

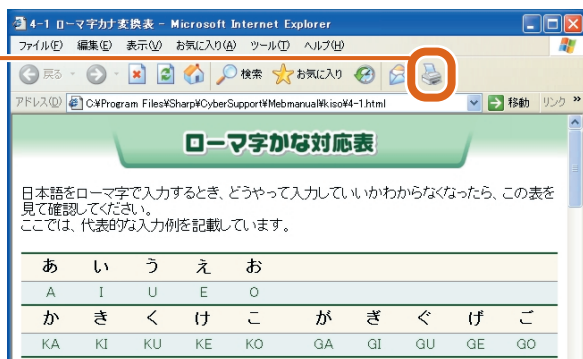
1 [付録]をクリックする。

2 印刷したい項目をクリックする。
選んだ項目が表示されます。

3 プリンターの準備をする。
プリンターにはA4サイズの用紙をセットしてください。

メモ
印刷の設定などは、プリンターの説明書を参照してください。

4 （印刷アイコン）をクリックする。
印刷が始まります。

付録

入門ガイド

パソコンの基礎

● メビウス電子マニュアル

パソコンの画面にも専用のマニュアルがあります。
冊子のマニュアルとあわせてご覧ください。

● メビウスホームページ

http://www.sharp.co.jp/mebius/

インターネットをご利用の方は、上記のホームページもご活用ください。「メビウスホームページ」では、商品情報やQ&A、周辺機器情報、ダウンロード情報など、役立つ情報を掲載しています。

● 製品についてのお問い合わせ、修理のご相談は・・

別冊の「お客様サポートシステムのご案内」をご覧ください。

シャープ株式会社

本　　　　　　社　〒545-8522　大阪市阿倍野区長池町22番22号
情報通信事業本部　〒639-1186　奈良県大和郡山市美濃庄町492番地